

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР ТУСУРа
В.М. Рулевский
«18» 06 2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оплаты проезда, проживания обучающихся ТУСУРа к месту
прохождения выездной практической подготовки и обратно, а также возмещения
обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров при
направлении обучающихся ТУСУРа в профильную организацию для
прохождения практической подготовки

Оглавление

1	Область применения и нормативные ссылки	4
2	Ответственность	4
3	Общие положения	5
4	Порядок возмещения проезда и проживания обучающимся	5
5	Порядок возмещения затрат за медицинский осмотр обучающимся	9
6	Порядок прохождения документов для оплаты проезда, проживания и медицинских осмотров	9

Приложение 1

Заявление на оплату проезда, проживания обучающихся ТУСУРа к месту прохождения выездной практической подготовки и обратно, а также возмещения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров при направлении обучающихся ТУСУРа в профильную организацию для прохождения практической подготовки. 11

Приложение 2

Реестр на оплату проезда к месту прохождения практической подготовки и обратно, проживания, а также медицинского осмотра..... 13

[Лист согласования](#) к Положению о порядке оплаты проезда, проживания обучающихся ТУСУРа к месту прохождения выездной практической подготовки и обратно, а также возмещения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров при направлении обучающихся ТУСУРа в профильную организацию для прохождения практической подготовки **Ошибка! Закладка не определена.**

1 Область применения и нормативные ссылки

1.1 Положение о порядке оплаты проезда, проживания обучающихся ТУСУРа к месту прохождения выездной практической подготовки и обратно, а также возмещения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров при направлении обучающихся ТУСУРа в профильную организацию для прохождения практической подготовки (далее – Положение) определяет: порядок возмещения оплаты проезда и проживания при прохождении выездной практической подготовки и порядок оплаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (далее – медицинский осмотр) при проведении практической подготовки обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – ТУСУР, Университет).

1.2 Положение разработано на основании:

- 1.2.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2.2 Приказа Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- 1.2.3 Положения о практической подготовке обучающихся в ТУСУРе, утв. приказом ректора от 19.10.2020 №829;
- 1.2.4 Положения о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, утв. приказом ректора от 19.10.2020 №830.

2 Ответственность

2.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данное Положение возложена на финансово-аналитический отдел (далее – ФАО) ТУСУРа.

2.2 Разработчик настоящего Положения осуществляет периодическую его проверку (пересмотр).

2.3 Ответственность за выполнение требований данного Положения возлагается на обучающихся очной формы обучения по образовательным программам высшего образования, сотрудников Университета.

3 Общие положения

3.1 Практическая подготовка может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренным учебным планом.

3.2 Направление на практическую подготовку оформляется приказом по Университету с закреплением каждого обучающегося за профильной организацией, указанием вида, типа, способа и формы проведения практической подготовки, срока прохождения и руководителя практической подготовки от Университета.

3.3 Допустимые способы проведения практической подготовки: стационарный, выездной, выездной полевой. Выездной является практическая подготовка, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет.

3.4 Организация проведения практической подготовки осуществляется на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

3.5 Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практической подготовки из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практической подготовки от Университета) и руководитель (руководители) практической подготовки из числа работников профильной организации (далее – руководитель практической подготовки от профильной организации).

4 Порядок возмещения проезда и проживания обучающимся

4.1 При проведении выездной практической подготовки обучающимся Университета возмещаются расходы по проезду к месту проведения практической подготовки и обратно, а также расходы по проживанию их вне места жительства (кроме случая, когда направленному для прохождения практической подготовки обучающемуся предоставляется бесплатное помещение) в период прохождения практической подготовки.

4.2 При прохождении выездной практической подготовки в местности, откуда обучающемуся целесообразно и возможно, исходя из условий транспортного сообщения, ежедневно возвращаться к месту расположения Университета / месту жительства, проезд и проживание не возмещаются.

4.3 Возмещение расходов, связанных с прохождением практической подготовки, по проезду от места нахождения Университета к месту прохождения практической подготовки и

обратно к месту нахождения Университета, осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая расходы за пользование постельными принадлежностями), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в поездах любой категории в плацкартном вагоне; либо в купейном вагоне при отсутствии билетов в плацкартном вагоне (при предоставлении справки об отсутствии билетов в плацкартном вагоне); либо в поездах любой категории в любом вагоне, но с последующей оплатой Университетом проезда по стоимости не выше стоимости билета в плацкартном вагоне (при предоставлении справки о стоимости билета в плацкартном вагоне);

- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

- водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса (тариф – с одним багажным местом) (в случае проезда в места прохождения практической подготовки, не связанные железнодорожными, водными, автомобильными путями с местом нахождения Университета; в случае нахождения в пути отличного от воздушного транспорта более 24 часов; когда стоимость проезда транспортом, перечисленным выше (кроме стоимости билета в купейном вагоне), превышает стоимость проезда воздушным транспортом (в этом случае необходимо предоставить справку о стоимости проезда транспортом, отличным от воздушного)). В случае, если страхование, выбор места не включены в тариф отдельно они не оплачиваются.

4.4 В случае отсутствия ежедневных рейсов к месту прохождения практической подготовки (из места прохождения практической подготовки) проездные документы принимаются к оплате, если обучающийся прибывает к месту прохождения практической подготовки не раньше, чем за 3 дня до начала прохождения практической подготовки по приказу, и выезжает с места прохождения практической подготовки не позднее, чем через 3 дня после окончания практической подготовки по приказу (время отправления/прибытия местное). В случае нарушения вышеизложенных условий проезд не возмещается.

4.5 Для возмещения расходов по найму жилого помещения (проживанию) обучающемуся необходимо предоставить документы, подтверждающие факт проживания в месте прохождения практической подготовки: счет и кассовый чек (или бланк строгой отчетности).

В счете обязательно должны быть указаны:

- Наименование документа (счет);
- Номер счета и дата счета;
- Реквизиты организации (гостиницы) полностью (наименование, ИНН, КПП, адрес);
- Расшифровка услуги (проживание);
- ФИО проживающего (обучающегося, направленного на практику);
- Цена проживания в рублях;
- Размер полученной платы за проживание в рублях;
- Период проживания (дата заселения и дата выселения);
- Должность, ФИО и подпись лица, выдавшего документ;
- Печать организации.

4.6 Оплата за проживание может производиться обучающимся в безналичной или наличной форме. При безналичном расчете оплата должна осуществляться строго с банковской карты обучающегося, направленного на прохождение практической подготовки. При оплате проживания через интернет гостиница не сможет предоставить проживающему кассовый чек, поэтому для подтверждения оплаты за проживание обучающемуся необходимо предоставить выписку по банковскому счету.

4.7 Гостиницы, которые не применяют ККТ, должны выдать бланки строгой отчетности (БСО).

Необходимые сведения, которые должны быть отражены в БСО:

- Наименование документа;
- Серия и номер (обязательно шестизначный);
- Наименование организации, организационно-правовая форма;
- Адрес организации;
- ИНН;
- Название услуги;
- Цена за услугу;
- Размер полученной платы в рублях;
- Дата составления документа;
- ФИО, должность и подпись лица, выдавшего документ;
- Печать организации;
- Информация о производителе БСО и тираже.

4.8 Возмещение расходов, связанных с проживанием в месте прохождения практической подготовки, осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных документами, но не более 275 рублей в сутки.

4.9 При прохождении практической подготовки за пределами Российской Федерации проезд и проживание оплачиваются при наличии средств и оформленных должным образом документов. При этом обязательно наличие построчного перевода на русский язык документов, подтверждающих расходы на проезд и проживание, составленных на иностранном языке. Такой перевод может быть сделан как профессиональным переводчиком, так и обучающимся. Документы с произведенными расходами на приобретение проездных документов и оплату услуг гостиницы могут быть представлены в иностранной валюте (Университет самостоятельно произведет перерасчет по курсу ЦБ).

4.10 Расходы по проезду возмещаются как в обе стороны (к месту прохождения практической подготовки и обратно), так и в одну сторону, при наличии проездных документов (наличие документов, подтверждающих проживание, необязательно). В случае отсутствия проездных документов расходы по проживанию возмещаются при наличии документов, подтверждающих проживание.

4.11 При приобретении электронного билета на поезд (автобус) документом, подтверждающим произведенные расходы по проезду, может служить контрольный купон электронного проездного документа и (или) посадочный талон (если он содержит необходимую информацию о состоявшейся поездке к месту практической подготовки и обратно, в том числе время и дату отправления/прибытия, стоимость проезда, ФИО пассажира и другие реквизиты). Контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте) оформляется и обязательно направляется по информационно-телекоммуникационной сети пассажиру.

4.12 Если к месту практической подготовки и обратно обучающийся добирается авиатранспортом, то произведенные расходы подтверждаются маршрутной квитанцией электронного билета на бумажном носителе и посадочным талоном (на посадочном талоне должна быть печать – это подтверждение посадки в салон). В случае утери посадочного талона, предоставляется справка из авиакомпании о подтверждении перелета.

4.13 При приобретении электронного билета на водный вид транспорта документом, подтверждающим произведенные расходы по проезду, может служить маршрутная квитанция электронного билета на бумажном носителе и посадочный талон.

4.14 В том случае, если прямых сообщений из г.Томска до места прохождения практической подготовки нет, оплачивается как билет до близлежащей станции, так и билет от

близлежащей станции до места прохождения практической подготовки. При этом временной разрыв между стыковочными билетами не должен превышать двух суток. Билет прямого сообщения может быть оплачен с близлежащей станции к г.Томску до места прохождения практической подготовки без предоставления билета от г.Томска до близлежащей станции.

Близлежащей станцией следует считать:

При проезде железнодорожным транспортом - ст. Тайга (г. Тайга), ст. Юрга, г.Новосибирск.

При проезде авиатранспортом - г. Новосибирск, г. Кемерово.

4.15 Оплата проезда и проживания обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета производится из средств субсидии на выполнение государственного задания. Оплата проезда и проживания обучающимся с полным возмещением затрат производится из внебюджетных средств выпускающей кафедры с согласия заведующего кафедрой.

5 Порядок возмещения затрат за медицинский осмотр обучающимся

5.1 При направлении обучающихся в профильную организацию в договоре, заключенном между Университетом и профильной организацией, должно быть прописано условие, что предварительный и/или периодический медицинский осмотр является обязательным. Либо подтверждением этого условия может быть письмо от профильной организации.

5.2 Медицинские осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров. Документами, подтверждающие факт оказания медицинской услуги, являются договор, акт выполненных работ и документ об оплате (кассовый чек). На всех подтверждающих документах обязательно должны быть подписи всех сторон.

6 Порядок прохождения документов для оплаты проезда, проживания и медицинских осмотров

6.1 Обучающийся, в течение 7 календарных дней после окончания практической подготовки, обязан предоставить руководителю практической подготовки от Университета заявление (приложение 1) с приложением подтверждающих документов (проездные документы, посадочные талоны, счет, кассовый чек и договор об оказании медицинской услуги с кассовым чеком).

6.2 В случае, когда обучающийся сразу после прохождения практической подготовки уезжает на каникулы (согласно рабочему календарному учебному графику на текущий учебный год), заявление с документами, подтверждающими расходы, представляются не позднее 7 календарных дней после окончания каникул.

6.3 Руководитель практической подготовки от Университета в течение 7 календарных дней составляет реестр (приложение 2), указывает ФИО и группу обучающегося, номер и дату приказа о направлении на практическую подготовку, дату начала и окончания практической подготовки согласно приказу, место прохождения практической подготовки и визирует его. В случае, если оплата будет производиться из внебюджетных средств выпускающей кафедры, подписывает реестр у заведующего кафедрой. Реестр с заявлением и документами, подтверждающими расходы, руководитель практической подготовки от Университета передает руководителю производственной практики Университета.

6.4 Руководитель производственной практики Университета визирует реестр на наличие договора между Университетом и профильной организацией и передает его с документами в ФАО.

6.5 Сотрудник ФАО проверяет наличие приказа о направлении на практическую подготовку, форму обучения и финансирования обучающегося, проверяет предоставленные документы на соответствие требованиям пунктов 4.1 – 4.4, 5.1 – 5.2 настоящего Положения, при отсутствии замечаний передает документы в бухгалтерию. При наличии замечаний сотрудник ФАО возвращает документы руководителю производственной практики Университета для устранения замечаний.

6.6 Сотрудник бухгалтерии проверяет наличие расчетного счета у обучающегося для перечисления денежных средств, проверяет первичные документы на правильность оформления, проставляет в реестре суммы к оплате согласно приложенным документам и возвращает реестр в ФАО. В случае прохождения практической подготовки за пределами Российской Федерации – конвертирует валюту по курсу ЦБ на дату написания заявления.

6.7 Сотрудник ФАО подписывает реестр у начальника ФАО, главного бухгалтера, ректора (проректора) и передает в бухгалтерию для перечисления денежных средств обучающемуся.

Заявление на оплату проезда, проживания обучающихся ТУСУРа к месту прохождения выездной практической подготовки и обратно, а также возмещения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров при направлении обучающихся ТУСУРа в профильную организацию для прохождения практической подготовки.

Ректору ТУСУР
Рулевскому В.М.

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество)

_____ (группа студента/направление аспиранта)

_____ (финансирование бюджет/ПВЗ)

Заявление

Прошу возместить расходы, связанные с (нужное отметить):

- прохождением обязательного предварительного/ периодического (нужное подчеркнуть) медицинского осмотра для прохождения практической подготовки в профильной организации в размере _____ руб.;
- проездом к месту прохождения выездной практической подготовки в профильной организации Томск-_____, _____-Томск в размере _____ руб.;
- проживанием вне места жительства в период прохождения выездной практической подготовки в профильной организации в размере _____ руб.

Документы прилагаю.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

Документы принял:

Руководитель практической подготовки от Университета _____ / _____

Реестр на оплату проезда к месту прохождения практической подготовки и обратно, проживания, а также медицинского осмотра

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники"
 ИНН 7021000043
 КПП 701701001

Реестр обучающихся, прошедших практическую подготовку в профильной организации
 № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО	Группа, кафедра	Компонент образовательной программы	Номер и дата приказа о направлении на практическую подготовку	Дата начала и окончания практической подготовки (по приказу)	Место прохождения практической подготовки (по приказу)	Стоимость проживания* (согласно документам) руб.	Стоимость проезда* (согласно билетам), руб.	Стоимость медицинского осмотра* (согласно документам) руб.	Всего к оплате*, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=10+9+8
Итого:										




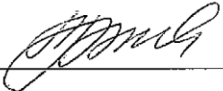

Ректор _____ В.М. Рулевский
 Главный бухгалтер _____ М.А. Домнина
 Начальник ФАО _____ Е.Н. Андреева
Договор зарегистрирован № _____ от " _____ " _____ 20__ г.
 Руководитель производственной практики Университета _____ И. А. Трубченинова
Аттестация по результатам практической подготовки проведена
 Руководитель практической подготовки от Университета _____
 (расшифровка подписи)

Проезд, проживание, медицинский осмотр оплатить из средств на выполнение ГЗ разд. 0706 КВР 113 ст. 226 в размере _____ руб.
 *заполняет сотрудник бухгалтерии ТУСУР



Лист согласования

к Положению о порядке оплаты проезда, проживания обучающихся ТУСУРа к месту прохождения выездной практической подготовки и обратно, а также возмещения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров при направлении обучающихся ТУСУРа в профильную организацию для прохождения практической подготовки

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук	
Заведующий аспирантурой ОАиД	Т.Ю. Коротина	
Руководитель производственной практики Университета	И.А. Трубченинова	
Председатель профсоюзной организации студентов	Н.С. Лебедкина	
Председатель объединенного совета обучающихся	О.И. Маркова	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Начальник ФАО	Е.Н. Андреева	
Разработчик: Экономист II категории ФАО	Т.В. Аврамчук	

Введено приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № _____

Изменения внесены: приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № _____
 приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № _____
 приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № _____